QUINTA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2011.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.

JESUS HERIBERTO FELIX GUERRA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-003656 de fecha 7 de diciembre de 2010, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas; asimismo, recibió con fecha 22 de diciembre de 2010, el oficio número COFEME/10/3896 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2011.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 3 de enero de 2011.

Segundo.- Las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas para el ejercicio fiscal 2011, se publican en su totalidad para mayor entendimiento.

Tercero.- A partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, el área competente de la SEDESOL integrará en el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS), indicado en el Anexo 2, los reactivos suficientes para captar los componentes que integran el domicilio geográfico conforme a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

Cuarto.- Para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, se avanzará en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios, de conformidad con el artículo 17 fracción XII del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

Quinto.- Estas Reglas de Operación dan cumplimiento al numeral 31 del Programa Nacional de Reducción del Gasto Público, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario con fecha 12 de marzo de 2010, en el que se señala que para el ejercicio fiscal 2011 y 2012 las dependencias y entidades deberán realizar una reducción de al menos 4% de los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil diez.- El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011

1. Introducción

La actividad laboral, la alta migración en condiciones desfavorables y el rezago social en el que se encuentran los jornaleros agrícolas, los hace vulnerables a sufrir desnutrición, enfermedades propias de la pobreza, muerte prematura y marginación social.

La violación de los derechos humanos y laborales de los jornaleros y la contratación de mano de obra infantil, constituyen otros dos problemas sociales graves que enfrenta este grupo de población vulnerable que requieren ser resueltos con la participación de todos los actores corresponsables en su génesis y en su atención.

De este modo, la participación social es uno de los instrumentos clave para que este grupo poblacional no sólo reciba con calidad y eficiencia los apoyos y servicios del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas y se le continúen proporcionando durante su tránsito migratorio y estancia en los sitios de atracción; sino también para contribuir a hacer realidad sus derechos humanos y laborales y para prevenir el trabajo infantil.

Dicho Programa se encuentra enmarcado en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND), como parte del Eje 3 “Igualdad de Oportunidades” en su Objetivo 17 y en el Objetivo 2 del Programa Sectorial de Desarrollo Social que establecen: Abatir la marginación y el rezago de los grupos vulnerables para proveer igualdad en las oportunidades, permitiéndoles desarrollarse con independencia y plenitud.

De igual forma, el PND identifica que la falta de seguridad laboral y los bajos ingresos inherentes al trabajo de los jornaleros agrícolas provocan que la migración sea necesaria para la búsqueda de ingresos monetarios que aseguren su supervivencia.

En la Estrategia Vivir Mejor del Gobierno Federal, el Programa se enmarca en la línea de acción 3.2 “Construcción de una Red de Protección Social”, que brinda asistencia a personas o grupos en condiciones de vulnerabilidad, específicamente a los jornaleros agrícolas.

En este contexto, el Programa contribuye a abatir el rezago que enfrenta este grupo de población mediante la articulación de acciones con los tres niveles de gobierno y los sectores social y privado con el fin de generar la igualdad de oportunidades y la ampliación de sus capacidades.

En el Anexo 1, se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Contribuir a la protección social de los jornaleros agrícolas y sus familias**.**

2.2 Objetivo Específico

Contribuir a la ampliación de capacidades de los jornaleros agrícolas y sus familias, otorgando apoyos en alimentación, salud, infraestructura, educación e información, así como promoviendo su acceso a los servicios básicos.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura nacional en lugares con presencia de población jornalera, denominados Regiones de Atención Jornalera (RAJ). El catálogo de los municipios que forman las Regiones de Atención Jornalera se puede consultar en la página electrónica www.sedesol.gob.mx.

Las Regiones de Atención Jornalera se dividen de manera geográfica en grupos de localidades denominados Subregiones de Atención Jornalera (SRAJ), que constituyen la unidad mínima de planeación para los apoyos a la Población Jornalera Agrícola.

3.2 Población Objetivo

Población Jornalera Agrícola integrada por mujeres y hombres de 16 años o más que laboran como jornaleros agrícolas, así como los integrantes de su hogar.

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del Programa, se deberá cumplir con lo siguiente:

Criterios	Requisitos
1. Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola	
a) Apoyos Alimenticios a los Niños y Niñas	
Ser integrante de un hogar en el que exista al menos un jornalero agrícola y tener hasta 14 años de edad.	1. El padre, madre o tutor del niño o niña deberá proporcionar a los Promotores la información que se solicita en el Cuestionario de Lugar Destino (Anexo 6). 2. Encontrarse en unidades de trabajo activas para la entrega de Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola.
b) Estímulos para la Asistencia y Permanencia Escolar	
Ser integrante de un hogar en el que exista al menos un jornalero agrícola y tener hasta 18 años de edad.	1. El padre, madre o tutor del niño o niña deberá proporcionar a los Promotores la información que se solicita en el Cuestionario de Lugar Destino (Anexo 6). 2. Encontrarse en unidades de trabajo activas para la entrega de Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola. 3. Estar inscrito en una institución de educación primaria, secundaria o equivalente.
c) Apoyo Económico al Arribo	
Ser integrante de un hogar en el que exista al menos un jornalero agrícola	1. Proporcionar a los Promotores la información que se solicita en el Cuestionario de Lugar Destino (Anexo 6). 2. Encontrarse en unidades de trabajo activas para la entrega de Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola. 3. Ser migrante.

2. Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola	
a) Servicios de Acompañamiento a la Población Jornalera Agrícola	
Ser integrante de un hogar en el que exista al menos un jornalero agrícola.	Encontrarse en una SRAJ donde se otorgue este tipo de apoyo.
b) Acciones para el Desarrollo de Habilidades Personales y Sociales	
Ser integrante de un hogar en el que exista al menos un jornalero agrícola.	Encontrarse en una SRAJ donde se otorgue este tipo de apoyo.
c) Apoyos Especiales para Contingencias	
Ser integrante de un hogar en el que exista al menos un jornalero agrícola.	Sufrir algún percance durante el proceso migratorio.
d) Acciones para Potenciar el Desarrollo	
Ser integrante de un hogar en el que exista al menos un jornalero agrícola.	Proporcionar a los Promotores la información que se solicita en el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS) Anexo 2.
e) Estudios e investigaciones	
Contar con investigaciones que proporcionen información actualizada sobre las condiciones de vida y los procesos sociales que determinan la problemática jornalera y permitan identificar a los jornaleros agrícolas.	Presentar proyecto de investigación con base en los términos correspondientes de acuerdo al tipo de investigación.
3. Acceso a Servicios y Vivienda	
a) Apoyos para Infraestructura	
Contar con un proyecto en beneficio para la Población Jornalera Agrícola y que se encuentre en una SRAJ dentro de las Regiones de Atención Jornalera.	Presentar una solicitud en escrito libre que contenga: a) Nombre completo del interesado o persona que acuda en representación de los interesados y su firma o huella digital, domicilio para recibir notificaciones y, en su caso, número de teléfono y correo electrónico b) Información necesaria para la justificación técnica y social del proyecto (Anexo 3) c) Declaración de aceptación del compromiso de cumplir con lo que le corresponda de acuerdo a lo establecido en estas Reglas

3.4 Criterios de Selección

3.4.1. Para ser beneficiario de los Apoyos Directos

Serán susceptibles de recibirlos de acuerdo a:

a) La unidad de trabajo activa donde se otorguen este tipo de apoyos

b) La disponibilidad presupuestal del Programa

3.4.2. De las Acciones de Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola

a) Servicios de Acompañamiento a la Población Jornalera Agrícola y Acciones para el Desarrollo de Habilidades Personales y Sociales

Serán susceptibles de recibirlos de acuerdo a la identificación realizada con base en los resultados de los diagnósticos y la disponibilidad presupuestal.

b) Apoyos Especiales para Contingencias

Serán susceptibles de recibirlos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

c) Acciones para Potenciar el Desarrollo

Serán susceptibles de recibirlos de acuerdo a los criterios de cada uno de los Programas o entidades con quién se coordine.

d) Estudios e Investigaciones

La selección de los proyectos será realizada de acuerdo al cumplimiento de los términos y la disponibilidad presupuestal.

3.4.3. Para el Apoyo de Acceso a Servicios y Vivienda

La selección de los proyectos de infraestructura será realizada en las Delegaciones, con base en los resultados de los diagnósticos y la disponibilidad presupuestal.

Tendrán prioridad en la atención los proyectos o acciones que contemplen la aportación económica por parte del gobierno estatal, municipal o de terceros.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

3.5.1 Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola

Son aquellos que están dirigidos a mejorar la alimentación, salud y educación de la Población Jornalera Agrícola.

a) Apoyos Alimenticios a los Niños y Niñas

A los niños y niñas que cumplan los Criterios y Requisitos señalados en el numeral 3.3, se les podrán otorgar hasta dos alimentos diarios, preparados con base en una dieta validada por una autoridad competente en contenidos nutricionales y costo de la dieta, por un monto máximo de $480.00 mensuales por niña o niño.

El ejecutor del proyecto, de conformidad al numeral 3.7.1 de las presentes Reglas de Operación, recibirá en efectivo el monto correspondiente para otorgar los Apoyos Alimenticios de Niños y Niñas. El catálogo de Instancias Ejecutoras se puede consultar en la página electrónica www.sedesol.gob.mx.

Estos apoyos se entregarán en las unidades de trabajo activas en función de la disponibilidad presupuestal del Programa.

b) Estímulos para la Asistencia y Permanencia Escolar

Se otorgarán apoyos económicos a los hogares jornaleros con niños y niñas que cumplan los criterios establecidos en el numeral 3.3 y que cumplan con su corresponsabilidad, la cual consiste en la asistencia regular al aula (Máximo 3 faltas injustificadas al mes).

La entrega de los estímulos económicos podrá ser de manera directa en las unidades de trabajo activas o a través de medios electrónicos.

Los montos mensuales de los estímulos económicos de acuerdo al nivel escolar serán los siguientes:

Primaria	Hombres y Mujeres
Primero	$124.00
Segundo	$135.00
Tercero	$145.00
Cuarto	$170.00
Quinto	$220.00
Sexto	$290.00

Secundaria	Hombres	Mujeres
Primero	$425.00	$450.00
Segundo	$450.00	$495.00
Tercero	$470.00	$545.00

El monto de los Apoyos de Estímulos para la Asistencia y Permanencia Escolar en educación primaria, secundaria o equivalente se actualizará semestralmente en enero y julio de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, tomando en consideración el incremento acumulado del Indice Nacional de Precios de la Canasta Básica de México.

Si la institución que presta el servicio educativo integra a dos grados escolares, el apoyo a entregar será el del grado mayor.

Estos apoyos no se otorgarán en los casos en que los hogares reciban los apoyos del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

El apoyo se entregará a la madre, padre o tutor de las niñas o niños, que cumplan con los Criterios y Requisitos establecidos en el numeral 3.3 y con su corresponsabilidad conforme a la mecánica operativa descrita en el numeral 4.2.1 de las presentes Reglas.

Estos apoyos se entregarán en función de la disponibilidad presupuestal del Programa.

c) Apoyo Económico al Arribo

Se otorgará un apoyo económico de $800.00 por única ocasión por ejercicio fiscal en las unidades de trabajo activas, al jefe o jefa del hogar jornalero que migre y que notifique de su arribo en las Mesas de Atención del Programa.

3.5.2 Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola

a) Servicios de Acompañamiento a la Población Jornalera Agrícola

Consisten en servicios y acciones para apoyar a la Población Jornalera Agrícola en las Subregiones de Atención Jornalera mediante información y orientación.

Este conjunto de servicios y acciones pretende mejorar la atención a la Población Jornalera Agrícola mediante información relativa a derechos laborales, hábitos saludables u otros temas de su interés.

Asimismo, se podrán otorgar apoyos temporales de alojamiento, alimentación y almacenamiento de pertenencias, entre otros; los cuales se ofrecerán preferentemente en coordinación con las instituciones competentes.

Dependiendo del tipo de servicios, estos serán otorgados en:

a) Unidades de Servicios Integrales (USI's)

b) Albergues Comunitarios

c) Unidades de Apoyo al Desarrollo Infantil

d) Mesas de Atención

e) Albergues Privados

El Programa podrá destinar recursos para la prestación de dichos servicios y para el funcionamiento de los inmuebles.

b) Apoyos para el Desarrollo de Habilidades Personales y Sociales

Son acciones para fortalecer las habilidades y competencias sociales de la Población Jornalera Agrícola, realizadas a través de la Red Social, en temas que inciden en el empoderamiento agéntico de dicha población. Algunos de los temas a abordar son: derechos humanos, migración, hábitos saludables, saneamiento básico, Contraloría Social, autoestima, entre otros.

Para la ejecución de estas acciones, se utilizan las siguientes técnicas de participación social:

a) Sesiones de orientación

b) Campañas de orientación

c) Grupos de crecimiento

d) Diagnósticos participativos

e) Jornadas informativas

Estos apoyos se otorgarán a la Población Jornalera Agrícola que se encuentre en las SRAJ donde tenga cobertura la Red Social del Programa.

c) Apoyos Especiales para Contingencias

Se podrá apoyar a jornaleros agrícolas migrantes o sus acompañantes que sufran algún percance con el pago de servicios médicos o gastos funerarios. Podrá apoyarse a regresar a su lugar origen, a los jornaleros agrícolas o acompañantes integrantes que hayan sufrido alguna contingencia. En caso de que la contingencia ocurriera al jornalero agrícola durante la jornada laboral, este apoyo no podrá substituir las obligaciones que señala la ley para el patrón respectivo.

d) Acciones para Potenciar el Desarrollo

Se promoverá la vinculación con otras instituciones u organizaciones para que los integrantes de un hogar en el que exista al menos un Jornalero Agrícola tengan acceso a los apoyos o servicios que brindan otros programas y así potenciar el desarrollo de la población objetivo. Preferentemente con el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias (PDZP).

e) Estudios e Investigaciones

Con el fin de generar información actualizada sobre las condiciones de vida y trabajo de la Población Jornalera Agrícola y contar con información para el diseño de políticas públicas de atención a esta población, la URP podrá destinar recursos para el desarrollo de proyectos de investigación o pruebas piloto relacionadas con el mejoramiento del nivel de vida de este grupo poblacional.

3.5.3 Acceso a Servicios y Vivienda

a) Apoyo para Infraestructura

Son subsidios para la construcción, rehabilitación, ampliación, acondicionamiento y equipamiento de inmuebles para atender a la Población Jornalera Agrícola en las SRAJ.

El tipo de obras se determinan con base en los diagnósticos de la problemática regional, los que sirven para determinar las prioridades de atención del Programa, en función del mayor beneficio a la población jornalera. Los diagnósticos serán validados por los Grupos de Coordinación Estatal y validados por la URP.

Para el otorgamiento de estos subsidios se deberán firmar acuerdos con las instancias responsables de su operación en los que se especifiquen los montos, características de los proyectos y se determine la operatividad en el mediano y largo plazo.

De acuerdo a los diagnósticos, se podrán ejecutar proyectos en las SRAJ correspondientes, en los siguientes rubros:

a) Formación, educación, crecimiento y desarrollo infantil como ludotecas, centros de atención especial, guarderías y estancias, unidades móviles, entre otros.

b) Infraestructura de atención a la salud como unidades de atención médica de primer nivel fijas o móviles

c) Espacios adecuados para la estancia temporal de la Población Jornalera Agrícola como albergues, vivienda temporal, infraestructura social básica, entre otros.

d) Infraestructura para la atención de la Población Jornalera Agrícola como Mesas de Atención, Ventanillas, entre otros.

e) De atención, alojamiento temporal e información a la Población Jornalera Agrícola, incluyendo Unidades de Servicios Integrales (USI) y Mesas de Atención, entre otros.

Para proyectos que se realicen en campos agrícolas y albergues privados, será obligatorio que incluyan aportaciones adicionales a los recursos federales, de por lo menos el 50% del costo total del proyecto, aportados por los productores u otras instancias.

Las acciones referidas a los incisos a) y b) del presente numeral, se realizarán preferentemente con recursos del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias o de otros programas federales y estatales.

La inversión en infraestructura social básica se podrá llevar a cabo mediante recursos del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias y en su caso, de los gobiernos municipales y estatales.

Las Unidades de Servicios Integrales y los albergues comunitarios son los únicos inmuebles que podrán ser administrados por SEDESOL. Los demás deberán atenderse por las organizaciones o dependencias competentes como son: Productores, IMSS, SS, SEP, CONAFE, entre otros.

3.6 Derechos, Obligaciones y Suspensión de los Beneficiarios

3.6.1 Derechos:

Los beneficiarios recibirán por parte de la SEDESOL:

a) La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;

b) Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

c) Atención y apoyos sin costo alguno.

d) La reserva y privacidad de su información personal.

e) Conservar los apoyos de los programas 70 y más, y de Desarrollo Humano Oportunidades, a través de la notificación en las Mesas de Atención del inicio de su tránsito migratorio.

3.6.2 Obligaciones:

Los beneficiarios del Programa deberán:

a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a estas Reglas y sus anexos.

b) Presentarse ante el personal del Programa para actualizar sus datos cuando se le convoque con anticipación por cualquiera de las siguientes instancias: Delegación, Municipio o Red Social.

c) No hacer uso indebido (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, entre otros) del documento que lo acredita como beneficiario del Programa.

d) Cumplir con su corresponsabilidad cuando así lo señalen las presentes Reglas de Operación.

3.6.3 Causas de Suspensión de los Apoyos:

Se suspenderá la entrega de los Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola así como los apoyos especiales para contingencias cuando los beneficiarios incumplan las obligaciones establecidas en el numeral 3.6.2.

Se suspenderá la ejecución de los proyectos autorizados en los Rubros de Apoyo para Infraestructura y Estudios e Investigaciones, y en su caso se solicitará el reintegro respectivo, cuando los productores o instancias ejecutoras:

a) Obtengan provecho indebido del Programa.

b) Destinen los recursos hacia otros fines distintos a los autorizados.

c) Incumplan las presentes Reglas.

3.7 Instancias Participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

Las Delegaciones podrán ser Instancias Ejecutoras, así como las dependencias o entidades de los gobiernos federal, estatal o municipal y las organizaciones de la sociedad civil.

3.7.2 Instancia Normativa

La SEDESOL, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

3.7.3 Coordinación Interinstitucional

La Instancia Normativa establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

Para formalizar los compromisos derivados de la coordinación institucional se deben suscribir Bases, Convenios o Acuerdos, entre las dependencias, instituciones, productores y terceros interesados que participan en la atención a la Población Jornalera Agrícola.

La URP fomentará que los hogares jornaleros agrícolas tengan acceso a los servicios y apoyos de otros Programas o Instituciones que otorguen beneficios relevantes a este grupo de población, primordialmente con PDZP, Programa Desarrollo Humano Oportunidades, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Educación Pública, CONAFE y PRONIM.

3.7.3.1 Grupos de Coordinación Estatal

En el marco de la Estrategia para la Atención de los Jornaleros Agrícolas y sus Familias, en cada entidad federativa donde opera el Programa, deberá existir el Grupo de Coordinación Estatal, como una instancia para la determinación y ejecución de acciones interinstitucionales dirigidas a este sector poblacional. Este Grupo podrá conformarse por dependencias de los tres órdenes de gobierno y, en su caso, por instituciones del sector social y privado, con base en los lineamientos operativos del Programa.

La URP a través de las Delegaciones, coordinará la formulación de las propuestas de intervención de los Grupos de Coordinación Estatal.

3.7.3.2 Gestión de Apoyos Interinstitucionales

a) Con el Programa 70 y Más

Los beneficiarios que se encuentren registrados en el Padrón Activo de Beneficiarios del Programa 70 y Más de la SEDESOL podrán solicitar la certificación de su situación migratoria a los Promotores para que no se le suspendan los apoyos que le corresponden de dicho programa, en los términos que señalan las reglas de operación del mismo.

Dicha certificación será notificada por la URP al Programa 70 y Más y tendrá vigencia máxima de tres bimestres, pudiendo ampliarse hasta por otro plazo igual, siempre y cuando el beneficiario lo solicite al Promotor en el lugar en donde se encuentre.

b) Con el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

Con el propósito de que la población jornalera agrícola beneficiaria del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, continúe recibiendo los apoyos de dicho programa durante su migración, el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas de acuerdo a su padrón certificará el carácter migratorio de los hogares que así lo soliciten y la URP notificará de ésta a la Coordinación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

Una vez que se encuentre en el lugar a donde migró, el jornalero agrícola acreditará su arribo y en coordinación con el Programa de Jornaleros Agrícolas se deberá registrar en la unidad de salud más cercana y en caso de tener hijos en edad escolar inscribirlos en el plantel correspondiente.

Con la finalidad de que las familias jornaleras agrícolas sean incorporadas al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, la URP podrá transferir la información socioeconómica de los jornaleros agrícolas captada en sus lugares origen a través de la CUIS. Y su incorporación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, estará sujeta al cumplimiento de los criterios de elegibilidad de acuerdo a las Reglas de Operación de este último.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la URP realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 30 de mayo la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieren avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por la URP.

El presupuesto del Programa se aplicará de acuerdo a la siguiente distribución:

Concepto	Porcentaje
Apoyos Económicos para el Desarrollo de Capacidades, para Infraestructura, para el Desarrollo de Habilidades Personales y Sociales, Estudio e Investigaciones, y Contingencias.	Al menos 65.00%
Servicios de acompañamiento a la población jornalera agrícola y Acciones para Potenciar el Desarrollo.	Hasta 28.27%
Gastos de Operación.	Hasta 6.73%

En la ejecución de los recursos deberá cumplirse con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.

4.2 Proceso de Operación

Las instancias ejecutoras gubernamentales deben realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo con lo establecido por la Subsecretaria de Desarrollo Social y Humano en la página electrónica: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/139._Lineamientos_Programas_Desarrollo_Social_y_Humano.pdf

4.2.1 Elementos de la Ejecución

a) Promoción del Programa

La Delegación, en coordinación con la URP, es la encargada de realizar la promoción y difusión de las acciones y servicios del Programa, así como las localidades donde tiene cobertura.

b) Diagnóstico

La Delegación a través de los Grupos de Coordinación Estatal o en coordinación con otras instituciones, podrá realizar diagnósticos para definir los tipos de apoyo y las acciones dentro del marco de las presentes Reglas que respondan a las necesidades en función del mayor beneficio de la Población Jornalera Agrícola.

Dicho diagnóstico podrá ser validado por la URP.

c) Conformación, Mantenimiento y Formación de la Red Social

El Programa fortalecerá la participación de la Población Jornalera Agrícola en el desarrollo de sus habilidades personales y sociales, por medio de la Red Social.

Asimismo, el Programa se coordinará con la Red Social para brindar una mejor atención a la Población Jornalera Agrícola.

- Conformación y Mantenimiento

Se promoverá la conformación de la Red Social, la cual está integrada por Promotores, Gestores Voluntarios y Facilitadores Voluntarios, para que favorezcan la participación de los beneficiarios en su desarrollo personal, familiar y comunitario, la defensa de sus derechos y la identificación de proyectos para mejorar sus condiciones de vida.

La cobertura de los Gestores y Facilitadores Voluntarios migrantes, estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y a los ciclos migratorios.

A la Red Social, se le proporcionarán apoyos en especie para la realización de sus actividades solidarias.

- Formación y Capacitación de la Red Social

La URP implementará un modelo de capacitación secuencial y en cascada, dirigido a los integrantes de la Red Social para su aplicación con la Población Jornalera Agrícola.

d) Convocatoria para la entrega de apoyos

La Delegación podrá acordar con la autoridad municipal, los productores agrícolas o la Red Social que convoquen a la Población Jornalera Agrícola en la fecha, hora y lugar, donde se instalarán las Mesas de Atención para el registro, incorporación y entrega de Apoyos.

e) Mesas de Atención para el Registro, Incorporación y Entrega de Apoyos

En las localidades de las SRAJ, la URP podrá instalar Mesas de Atención fijas o móviles para proporcionar información sobre el Programa, integrar el Padrón de Beneficiarios y entregar los apoyos.

f) Integración del Padrón de Beneficiarios

- Registro de Jornaleros

Para el otorgamiento de apoyos que así lo requieran, los Promotores llenarán el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS) o Cuestionario de Lugar Destino con los datos que proporcionen los jornaleros agrícolas respecto a su hogar, previa aceptación del interesado de cumplir con su corresponsabilidad con el Programa, con su firma o huella digital.

Los solicitantes que declaren que al menos un miembro de su hogar es jornalero agrícola, serán acreditados como beneficiarios del Programa al concluir el llenado del CUIS o Cuestionario de Lugar de Destino y firmar o poner su huella digital según lo indicado en el numeral 3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad.

- Sistematización e Integración de los Datos de los Beneficiarios

La URP capturará la información del CUIS o Cuestionario de Lugar Destino y la enviará a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB).

La SEDESOL podrá verificar la veracidad de los datos socioeconómicos proporcionados por el solicitante mediante visitas aleatorias en campo y confrontas con bases de datos institucionales del Gobierno Federal.

g) Certificación de la Corresponsabilidad

De acuerdo al tipo de apoyo, éstos serán otorgados a los beneficiarios una vez que acrediten el cumplimiento de su corresponsabilidad por la instancia facultada para hacerlo.

En caso de no acreditar el cumplimiento de la corresponsabilidad, el beneficiario no podrá recibir los apoyos correspondientes.

4.2.2 Entrega de Apoyos

a) Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola

Los apoyos en efectivo se entregan de manera directa o a través de Instituciones Liquidadoras o a través de medios electrónicos.

La URP y la Delegación determinarán, cuando sean de manera directa, la periodicidad y la ubicación de la entrega de los apoyos, de acuerdo a los ciclos agrícolas.

b) Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola:

b.1) Servicios de Acompañamiento a la Población Jornalera Agrícola

El Programa atenderá a la Población Jornalera Agrícola:

- En SUBRAJ a través de Mesas de Atención, USI's, y Unidades de Apoyo al Desarrollo Infantil.
- En la ruta migratoria a través de Mesas de Atención y USI's.
- En SUBRAJ a través de Mesas de Atención, Cuarterías, Galeras, Campamentos, USI's, MOSI, Unidades de Apoyo al Desarrollo Infantil, Albergues Comunitarios y Albergues privados.

La Población Jornalera Agrícola únicamente tiene que presentarse en los inmuebles o Mesas de Atención del Programa para recibir los servicios de acompañamiento.

Solamente se brindarán los servicios y acciones que correspondan al inmueble en el que se presente el jornalero agrícola y los integrantes de su hogar, con las especificidades y limitaciones propias de dichos servicios o acciones.

b.2) Acciones para el Desarrollo de Habilidades Personales y Sociales

Se ofrecen a la Población Jornalera Agrícola a través de Sesiones de Orientación, Campañas de Orientación, Grupos de Crecimiento y Diagnósticos Comunitarios, los cuales son coordinados por las Delegaciones y la Red Social, en los sitios con cobertura de dicha Red.

Puede acceder a los mismos aquella población jornalera agrícola interesada y que se encuentre en unidades de trabajo activas.

b.3) Apoyos para contingencias

Estos apoyos se entregarán en el lugar que facilite el otorgamiento del mismo, de acuerdo al tipo de percance que sufra el jornalero agrícola migrante o los integrantes de su hogar.

b.4) Acciones para potenciar el desarrollo

Estas acciones se ofrecen a los jornaleros agrícolas, generalmente en sus lugares de origen y se encuentran sujetos al cumplimiento de los criterios que correspondan de acuerdo a los apoyos que se ofrezcan.

c) Apoyos de Acceso a Servicios y Vivienda

La Población Jornalera Agrícola y los productores, de manera individual o en grupo, o a través de los gobiernos estatales y municipales, pueden solicitar ante las Delegaciones los apoyos que otorga el Programa, mediante una solicitud por escrito libre, que contenga la información establecida en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación.

Cuando las Delegaciones determinen que la solicitud no incluye toda la información requerida o que falta algún documento, lo informarán al solicitante en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la recepción de la misma. Una vez notificado, el solicitante contará con un plazo de 5 días hábiles para solventar la omisión. Cumplidos todos los requisitos, las Delegaciones contarán con 30 días hábiles para resolver su procedencia.

En caso de que el o los solicitante(s) no reciba(n) respuesta en el plazo establecido, deberá(n) considerar que su solicitud no fue autorizada.

Las Delegaciones integrarán las propuestas de inversión a partir de las solicitudes recibidas que cuenten con la información para el análisis técnico, normativo y social (Anexo 3).

La URP realizará la validación normativa de los proyectos de acuerdo a su viabilidad técnica, económica, presupuestal y social, y en su caso, autorizarán recursos para su ejecución.

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el 6.73% del presupuesto total asignado al Programa.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Físicos-Financieros

Las instancias ejecutoras deberán reportar trimestralmente a la Delegación en la entidad federativa correspondiente, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados.

En el caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

4.4.2 Recursos no devengados

Los ejecutores deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Delegación para su registro correspondiente.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

La Delegación, con apoyo de las dependencias y entidades ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la Dirección General de Seguimiento (DGS) y a la URP en impreso y medios magnéticos. La DGS verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las Dependencias o las entidades, a través de su respectiva Dependencia coordinadora de sector, deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, así como por el Programa Anual de Evaluación, que emita junto con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página electrónica de la SEDESOL (www.sedesol.gob.mx).

6. Indicadores

Los indicadores de Propósito y componentes de este Programa están contenidos en el Anexo 5 de las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la URP a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los informes correspondientes.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del programa, la DGS llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con la URP, a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, la DGS conducirá las acciones de seguimiento físico para verificar obras, proyectos y acciones en coordinación con la URP y las Delegaciones de la SEDESOL en las Entidades Federativas.

7.2 Control y Auditoría

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución cumpla la normatividad aplicable.

Considerando que los recursos federales de este programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por el Organo Interno de Control en la SEDESOL; por la SFP, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solución de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la SEDESOL: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx.

Las Delegaciones, en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano en la página electrónica http://www.sedesol2009.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802198, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

La URP deberá ajustarse a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en materia de Contraloría Social, conforme lo emitido a través del Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008 por la Secretaría de la Función Pública, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el Anexo 4.

8.3 Padrón de Beneficiarios

La construcción del padrón de beneficiarios deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, lo que podrá consultarse en la página electrónica

http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/84._Lineamientos_Padron_de_Beneficiarios_Desarrollo_Social.pdf

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa se deberán observar y atender las medidas que emita la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la SEDESOL para impedir que el programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

10. Quejas y Denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

	TELEFONO	Correo y página electrónica	DOMICILIO
SEDESOL (Atención Ciudadana)	5141-7972 o 5141 – 7974 Larga distancia sin costo: 01 800 0073-705	demandasocial@sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F. Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.
Secretaría de la Función Pública	Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000 Larga distancia sin costo: 01-800- 3862-466 De Estados Unidos: 01-800-4752-393	contactociudadano@funcionpublica.gob.mx Página electronica: www.funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México D.F.
Organo Interno de Control en la SEDESOL	5328-5000 exts. 51413, 51445, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463 y 51465 Fax 5328 5000 exts. 51484 y 51487 Larga distancia sin costo: 01 800 714- 83 40	organo.interno@sedesol.gob.mx quejasoic@sedesol.gob.mx Página electrónica: www.sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.
En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto. En Oficinas Centrales de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios a los teléfonos 01-800-0073-705 y 5328-5000, extensiones 54805, 54807, 54815, 54842			

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-13-001

TRANSITORIOS

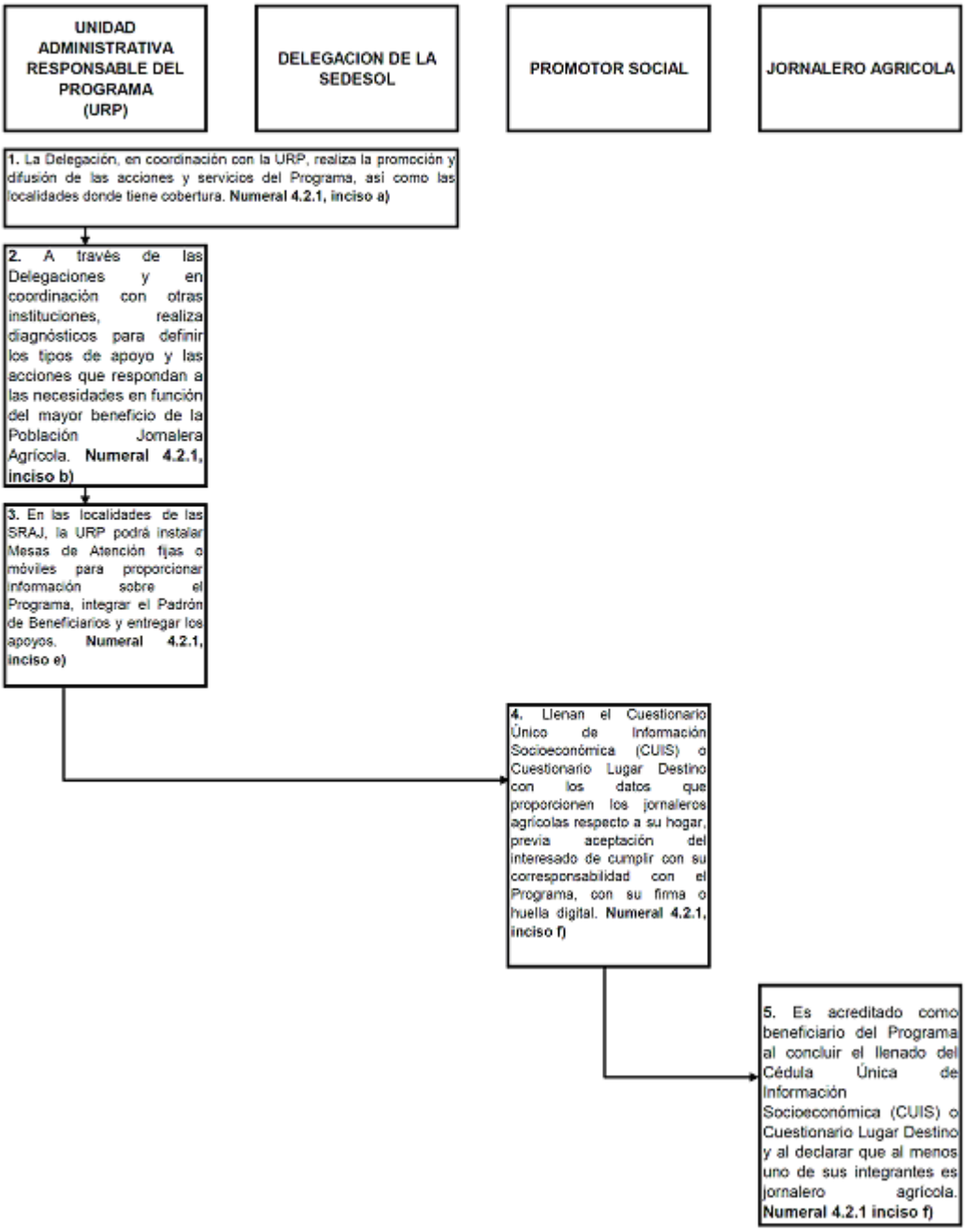
PRIMERO: La entrega de los apoyos correspondientes al ciclo agrícola Otoño-Invierno 2010-2011, se podrá realizar de acuerdo a lo previsto en las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas del ejercicio fiscal 2010.

SEGUNDO: El apoyo de estímulos para la asistencia y permanencia escolar de los niños y niñas migrantes que recibieron este apoyo en el 2010, continuarán recibiendo, al menos los montos asignados en las Reglas de Operación 2010 de este Programa, hasta la conclusión del ciclo escolar agrícola.

PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS

OBJETIVO GENERAL: Contribuir a la protección social de los jornaleros agrícolas y sus familias.

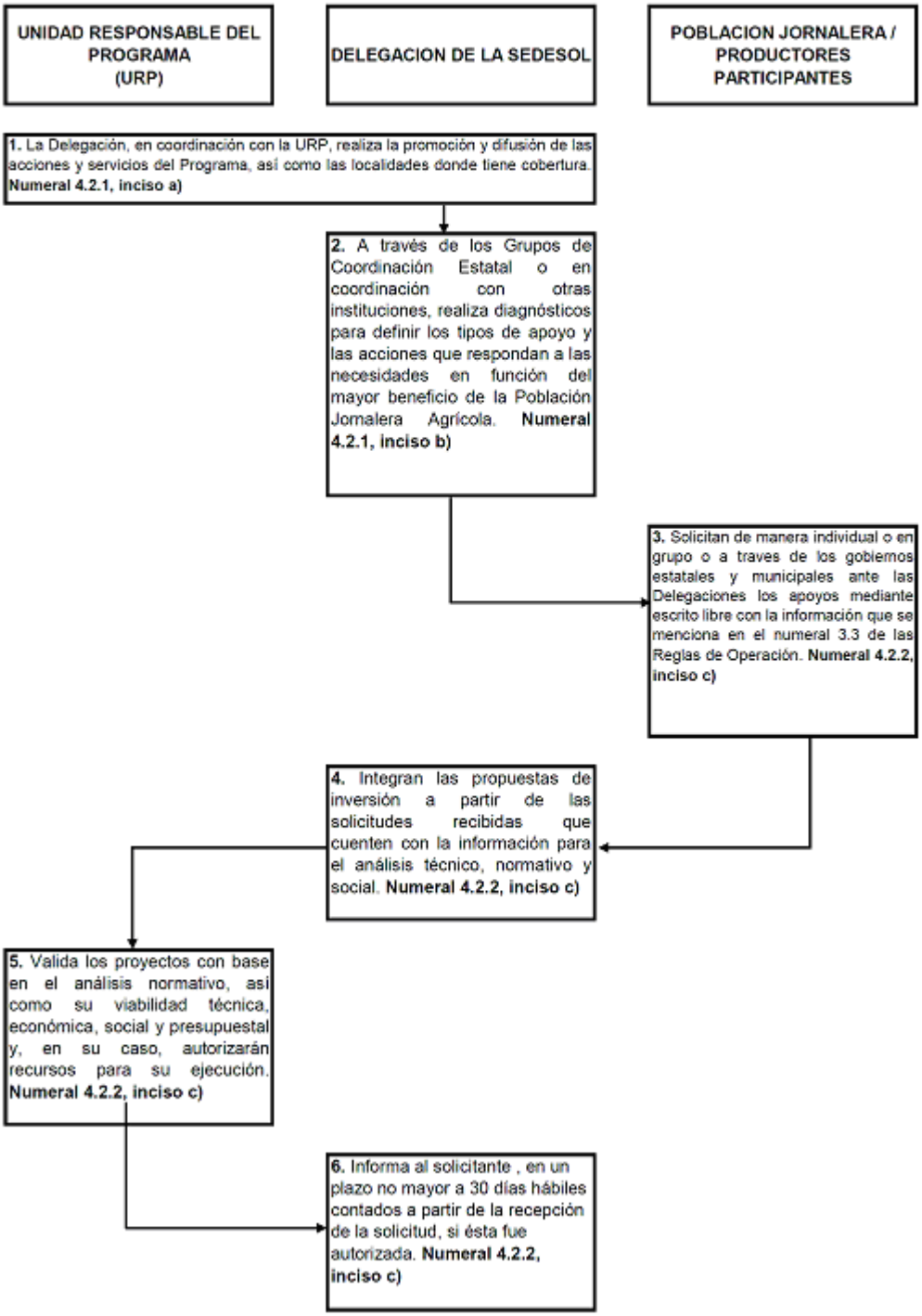
FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCION PARA SER INCORPORADO AL PROGRAMA



PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS

OBJETIVO GENERAL: Contribuir a la protección social de los jornaleros agrícolas y sus familias.

FLUJOGRAMA PARA OTORGAR APOYO EN INFRAESTRUCTURA



PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS

ANEXO 1

GLOSARIO DE TERMINOS

Ampliación de capacidades: Extensión de las libertades fundamentales de las personas para conseguir distintos tipos de funcionamiento con relación a la educación, capacitación, salud, vivienda, etcétera.

Albergue: Inmueble de propiedad pública o privada cuyo uso principal es la pernocta de población jornalera de manera temporal durante la temporada de mayor demanda de mano de obra en una subregión de atención jornalera.

Beneficiario: Integrante de un Hogar Jornalero que se integra al Padrón Activo de Beneficiarios por haber cumplido con los requisitos de elegibilidad y criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Campañas de Orientación: Es un método de orientación para transmitir información a la población beneficiaria utilizando medios masivos de comunicación y de comunicación interpersonal para promover hábitos saludables, saneamiento básico, saneamiento ambiental, derechos humanos, cultura de la denuncia, autoestima, entre otros; y así lograr el beneficio individual, familiar y comunitario.

Campos Agrícolas: Predios en los que se desarrollan actividades productivas del sector agropecuario y en donde laboran jornaleros agrícolas. Para efectos de estas Reglas de Operación, los espacios asignados por los productores para la pernocta de los jornaleros agrícolas se consideran parte de los campos agrícolas.

Capacitación secuencial y en cascada: Proceso de formación que consta de 10 módulos mediante los cuales se instruye a los enlaces de capacitación y control de la Red Social, quienes a su vez se encargan de capacitar por medio de talleres a los promotores. Estos preparan a los gestores voluntarios apoyándose en guías especiales y por último, los gestores voluntarios instruyen a los facilitadores voluntarios.

Ciclo Agrícola: Periodo que comprende desde la siembra hasta la cosecha de los productos agrícolas. Recibe el nombre de las estaciones del año que abarca (Otoño-Invierno y Primavera-Verano).

Ciclo Escolar Agrícola: Período en que se prestan servicios educativos en función de la permanencia de la Población Jornalera Agrícola.

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo.

CUIS: Cuestionario Unico de Información Socioeconómica.- Es un instrumento de recolección de información que identifica a los posibles beneficiarios de todos los programas de la SEDESOL. El CUIS recaba los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar, las características de la vivienda y las condiciones de la comunidad.

Delegaciones: Organos administrativos desconcentrados, jerárquicamente subordinados al titular de la SEDESOL, con facultades específicas para resolver sobre su materia, prestar servicios y realizar trámites en cumplimiento de los programas a su cargo, dentro del ámbito territorial que le corresponda y de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Los domicilios de las Delegaciones se pueden consultar en la página electrónica www.sedesol.gob.mx

Diagnóstico Comunitario: Herramienta de planeación que promueve la participación comunitaria para que la población identifique los problemas que más le afectan, sus causas y posibles soluciones.

Diagnóstico Regional: Documento que contiene la información mínima determinada por la URP para definir la priorización de los proyectos a ejecutar en las Regiones de Atención Jornalera.

Empoderamiento agéntico: Es el proceso en el cual las personas, mediante el desarrollo constante de su propio potencial, se dan cuenta de la capacidad que tienen para modificar los elementos personales, intrínsecos y extrínsecos que les permitan mejorar sus condiciones de vida. Es un concepto contrario al concepto asistencialista de entrega de apoyos económicos ya que sugiere fortalecer las capacidades

individuales de las personas para que tengan más opciones y puedan lograr las metas de desarrollo que se han propuesto.

Estrategia para la Atención de los Jornaleros Agrícolas y sus Familias: Son una serie de acciones cuyo propósito es fortalecer la coordinación institucional y la sinergia de los programas gubernamentales para garantizar el acceso de la población jornalera agrícola a un trabajo digno; con respeto a los derechos laborales, condiciones de seguridad y previsión social; y en condiciones de equidad, justicia y legalidad; lo que en conjunto permita el desarrollo individual, familiar y comunitario en sus lugares de origen, destino y tránsito.

Grupos de Coordinación Estatal: Instancias de coordinación institucional y concertación social a nivel federal en donde participan representantes de las instituciones relacionadas con la problemática de los jornaleros de los tres órdenes de gobierno, Organizaciones de la Sociedad Civil y representantes de productores, contratistas y jornaleros agrícolas para integrar un diagnóstico de la problemática de la población jornalera agrícola y acuerdan de manera conjunta las acciones prioritarias para su solución.

Grupos de Crecimiento: Es un grupo, conformado por beneficiarios, que se reúnen en su comunidad con el propósito de ampliar sus capacidades afectivas y sociales, fortalecer su autoestima, su capacidad de negociación y de toma de decisiones responsables para mejorar su calidad de vida, su salud, su educación y el desarrollo de su comunidad.

Hogar: Es el conjunto de personas unidas o no por parentesco, que comparten gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

Hogar Jornalero: Es el conjunto de personas unidas o no por parentesco, que comparten gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina; donde al menos uno de sus integrantes es jornalero agrícola.

Hogar Jornalero Migrante: Es el conjunto de personas unidas o no por parentesco, que comparten gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina; donde al menos uno de sus integrantes es jornalero agrícola y se organizan de manera temporal durante el Tránsito Migratorio.

Igualdad de oportunidades: equivalencia entre personas para poder utilizar sus capacidades, funcionar adecuadamente, incluirse socialmente, ejercer sus derechos y elegir el tipo de vida individual y social que cada uno tiene conciencia de apreciar.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social

Infraestructura social básica: Son aquellas determinantes para la reproducción de los hogares, potenciando el trabajo doméstico y la auto producción, ya sea por ahorro de tiempo o ampliando y mejorando la calidad de vida. En general se consideran aquellos servicios a los que la población tiene derecho tales como agua potable, energía eléctrica, drenaje, accesos adecuados, servicios educativos, atención a la salud, entre otras.

Jornalero Agrícola: Persona que trabaja para un patrón en actividades agrícolas, a cambio de un pago monetario (jornal o salario).

Localidad de Origen: Localidad donde habita la población jornalera agrícola y hacia la cual manifiesta su sentido de arraigo y/u origen.

Mesa de Atención: Espacio en donde se proporcionan servicios, orientación o apoyos a los jornaleros agrícolas.

Migración: Desplazamiento de las personas para cambiar su localidad de residencia habitual, para efectos de las presentes Reglas, se considera como Población Jornalera Agrícola Migrante a aquella que, debido a su trabajo, no pernocta en su lugar de origen.

Perspectiva de Género: Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

Población Jornalera Agrícola: Grupo formado por los jornaleros agrícolas y los integrantes de su hogar.

Productor: Persona física o moral que contrata jornaleros agrícolas.

Programa: Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas.

Protección social: Intervenciones públicas para ayudar a las personas, familias y comunidades vulnerables a manejar el riesgo. Tiene dos componentes: el aseguramiento y la asistencia social. Las acciones de aseguramiento, están dirigidas a proteger a las personas ante posibles pérdidas del ingreso. Las acciones de asistencia social, están orientadas al desarrollo de capital humano y físico.

Red Social: Grupo integrado por Promotores, Gestores Voluntarios y Facilitadores Voluntarios, para favorecer la participación de los beneficiarios en su desarrollo personal, familiar y comunitario, la defensa de sus derechos y la identificación de proyectos para mejorar sus condiciones de vida.

Región de Atención Jornalera: Area geográfica que integra zonas agrícolas de producción de cultivos con uso intensivo de mano de obra. Constituye la unidad mínima de planeación de los procesos para la implementación de acciones a favor de la población jornalera agrícola. Identificándose población potencial y objetivo.

Reglas: Las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.

SEP: Secretaría de Educación Pública.

Sesiones de Orientación: Es un evento en el cual por medio de un video debate o una lectura asistida, los beneficiarios reciben, revisan y discuten información acerca de diferentes temas que tiene que ver con sus hábitos saludables, saneamiento básico, saneamiento ambiental, derechos humanos, cultura de denuncia, autoestima, entre otros.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SS: Secretaría de Salud.

STPS: Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Subregiones de Atención Jornalera: Unidad mínima para planeación y diagnóstico para los programas dirigidos a la población jornalera agrícola determinada geográficamente por un conjunto de localidades que comparten una estrategia de atención.

Taller: Es una metodología del trabajo en el que se integran la teoría y la práctica de principios y métodos, con intercambio de ideas, el trabajo en equipo, en el cual coordinador y participantes tienen un objetivo cuyo fin es la elaboración de un producto.

Terceros: Personas físicas o morales ajenas a los órdenes de gobierno, interesadas en participar con aportación financiera en el desarrollo de obras o acciones enmarcadas en estas Reglas de Operación.

Tránsito Migratorio: Proceso mediante el cual la población jornalera agrícola, migra desde su localidad de origen hacia unidades de producción con el propósito de emplearse como jornalero agrícola y posteriormente retorna a su localidad de origen.

Unidades de Apoyo al Desarrollo Infantil: Espacios físicos destinados al cuidado, y educación de hijos de jornaleros de hasta 18 años, bajo diferentes modalidades de atención. Entre otros se pueden considerar los Centros de Atención y Educación Infantil (CAEI), las guarderías, escuelas de nivel preescolar, primaria y secundaria y ludotecas, entre otras.

Unidad de trabajo activa: unidad mínima geográfica para la entrega de los apoyos.

URP: Unidad Administrativa Responsable del Programa, que se refiere a la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP).

USI: Unidad de servicios integrales: Espacio de atención a la población jornalera en donde se les puede proporcionar diversos servicios relacionados con su actividad como trabajadores agrícolas y sus procesos migratorios: se otorga información sobre mercados laborales, orientación para el ejercicio de sus derechos,

contactos con las instituciones que dan atención a este grupo de la población, incorporación al padrón de PAJA, condiciones adecuadas para la espera previa al inicio de su viaje hacia las regiones de destino, entre otros.

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

FOLIO |_____|

I. CONTROL DE LEVANTAMIENTO

ESCRIBE CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

NOMBRE DEL ENCUESTADOR |_____|

DÍA DEL LEVANTAMIENTO |__|__| MES DEL LEVANTAMIENTO |__|__| AÑO DEL LEVANTAMIENTO |__|__|__|__|

HORA DE INICIO |__|__|:|__|__| HORA DE TÉRMINO |__|__|:|__|__|

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA **(CLAVES INEGI)**

ENTIDAD |_____| CLAVE DE ENTIDAD |__|__|

MUNICIPIO |_____| CLAVE DE MUNICIPIO |__|__|__|

LOCALIDAD |_____| CLAVE DE LOCALIDAD |__|__|__|__|

CLAVE DE AGEB |__|__|__| - |__| CLAVE DE MANZANA |__|__|__|

III. DOMICILIO

TIPO DE VIALIDAD |_____| NOMBRE DE LA VIALIDAD |_____|

Tipo de vialidad: Calle, Avenida, Andador (sólo peatonal), Cerrada, Callejón o Privada, Carretera, Camino, entre otros.

MANZANA DEL DOMICILIO |_____| LOTE |_____| NÚMERO EXTERIOR |_____| NÚMERO INTERIOR |_____|

ENTRE LA CALLE |_____| Y LA CALLE |_____|

LA CALLE DE ATRÁS ES |_____|

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO |_____| NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO |_____|

Tipo de asentamiento: Colonia, Condominio, Unidad habitacional, Ejido, Fraccionamiento, Granja, Rancho, Residencial, Pueblo, entre otros.

CÓDIGO POSTAL |__|__|__|__|__| REFERENCIAS |_____|

SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA **CARRETERA** COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

|_____| |_____| |____|

Estatal, Federal, Municipal, Particular *Tramo (origen-destino)* *Kilómetro*

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UN **CAMINO** COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

|_____| |_____| |____|

Margen derecho, Margen izquierdo *Tramo (origen-destino)* *Kilómetro*

IV. TIPO DE VIVIENDA

1. Señala el tipo de vivienda donde vas a levantar la encuesta. *OBSERVACIÓN DEL ENCUESTADOR*

Casa independiente	01	Vivienda en terreno familiar compartido	07	
Departamento en edificio / unidad habitacional	02	Vivienda móvil	08	*PASE A SECCIÓN XIX. CÓDIGO DE RESULTADO.*
Vivienda o cuarto en vecindad	03	Refugio	09	
Vivienda o cuarto en la azotea	04	Vivienda en construcción no habitada	10	
Anexo a casa	05	Asilo, orfanato o convento	11	
Local no construido para habitación	06			

1

Rev.:0 *DGGPB_CUIS_2011_FO_01*

LOCALIZA A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

I) RESIDENTE HABITUAL DEL HOGAR
II) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD
III) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR
IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS QUE INTEGRAN EL CUIS
V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES

¿Existe un informante adecuado?

SI..... **1**
NO..... **2** → *PASE A SECCIÓN XIX. CÓDIGO DE RESULTADO.*

Vivienda es un espacio fijo, delimitado normalmente por paredes, techos y piso, cuyo acceso o entrada es independiente, ya sea desde la calle o desde un pasillo. Este espacio está habitado por personas, quienes generalmente preparan ahí sus alimentos, comen, duermen y se protegen del medio ambiente.

2. De acuerdo con este concepto, ¿cuántas personas habitan en esta vivienda? |___|___|

V. NÚMERO DE HOGARES

Hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, y que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

3. De acuerdo con este concepto, ¿cuántos hogares hay en esta vivienda, incluyendo el suyo? |___|

SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN ESTA VIVIENDA, APLICA EL CUESTIONARIO A UN INFORMANTE ADECUADO DE CADA HOGAR. ENUMERA LOS HOGARES CONSECUTIVAMENTE DE ACUERDO AL ORDEN EN EL QUE REALICES LAS ENTREVISTAS. **Este es el hogar** |___| **de** |___|

VI. LISTA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

4. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? |___|___|

SI SON MÁS DE 10 PERSONAS, UTILIZA OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO NÚMERO DE FOLIO EN LA CARÁTULA.

Este es el cuestionario |___| de |___| para los miembros del hogar |___|

5a. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?

SI..... **1**
NO..... **2**

5b. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten sus alimentos?

SI..... **1**
NO..... **2**

SI LA RESPUESTA A LAS PREGUNTAS 5a ó 5b ES NO, ENTONCES VERIFICA LA PREGUNTA 3

6. Por favor, dígame el nombre y apellido de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad. ↓

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	*NOMBRE(S)*	*PRIMER APELLIDO*	*SEGUNDO APELLIDO*
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

VII. CONDICIÓN DE RESIDENCIA	VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR
7. ¿(NOMBRE)...? Vive normalmente aquí ..... 1 Vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón ..... 2 Vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir ..... 3 Vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar ..... 4 No existe esa persona ..... 5 Ya no vive en el hogar ..... 6 Se murió ..... 7 Migró ..... 8 } NO APLICAR EL RESTO DE LAS PREGUNTAS A ESTE INTEGRANTE	**8. ¿Cuántos años cumplidos tiene** (NOMBRE)? Menores de un año ..... 00 98 años o más ..... 98 EDAD O CÓDIGO
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

9. Identifica en la lista de integrantes el renglón del informante / solicitante |___|___|

10. ¿(NOMBRE) tiene CURP?	**11. ¿Cuál es la CURP de** (NOMBRE)?
SI ..... 1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista ..... 2 NO ..... 3 } PASE A 12	*SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANÓTALO EN EL SIGUIENTE FORMATO: Ø*
NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	
1	
3	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

12. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?

SI.....1
Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2
NO.....3

13. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?

Hombre.....1
Mujer.....2

14. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)?

EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.
SI NO SABE O NO RESPONDE, ANOTA EL CÓDIGO 99 PARA DÍA Y MES Y 9999 PARA AÑO.

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA			DÍA	MES	AÑO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

15. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)?

EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.

Aguascalientes..... 01
Baja California..... 02
Baja California Sur.. 03
Campeche..... 04
Coahuila..... 05
Colima..... 06
Chiapas..... 07
Chihuahua..... 08
Distrito Federal..... 09
Durango..... 10
Guanajuato..... 11
Guerrero..... 12
Hidalgo..... 13
Jalisco..... 14
México..... 15
Michoacán..... 16
Morelos..... 17
Nayarit..... 18
Nuevo León..... 19
Oaxaca..... 20
Puebla..... 21
Querétaro..... 22
Quintana Roo..... 23
San Luis Potosí..... 24
Sinaloa..... 25
Sonora..... 26
Tabasco..... 27
Tamaulipas..... 28
Tlaxcala..... 29
Veracruz..... 30
Yucatán..... 31
Zacatecas..... 32
Extranjero..... 33

16. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe (a) del hogar?

Jefe(a) del hogar..... 01
Cónyuge..... 02
Hijo(a)..... 03
Padre o madre..... 04
Hermano(a)..... 05
Nieto(a)..... 06
Nuera o yerno..... 07
Suegro(a)..... 08
Hijastro(a) / entenado(a)..... 09
Sobrino(a)..... 10
Otro parentesco..... 11
No tiene parentesco..... 12

IX. DERECHOHABIENCIA

17. ¿A qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud?

ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS

Seguro Popular..... 1
IMSS..... 2
ISSSTE..... 3
PEMEX, Defensa o Marina..... 4
Clínica u hospital privado 5
Secretaría de Salud..... 6
Ninguno ..... 7 → *PASE A 19*

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA			RESPUESTA 1	RESPUESTA 2
1		0 1		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Rev.:0 DGGPB_CUIS_2011_FO_01

IX. DERECHOHABIENCIA

18. (NOMBRE) **está afiliado o inscrito a** (INSTITUCIÓN) **por:**

Prestación en el trabajo..... 1
Jubilación o invalidez..... 2
Algún familiar en el hogar..... 3
Muerte del asegurado..... 4
Ser estudiante 5
Contratación propia 6
Algún familiar de otro hogar 7
Apoyo del gobierno..... 8

X. DISCAPACIDAD

19. ¿(NOMBRE) **tiene alguna limitación física o mental permanente?**

ACEPTA VARIAS RESPUESTAS ☒ *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

No puede ver o sólo ve sombras.....1
No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo.....2
No puede oír o necesita un aparato para hacerlo.....3
Tiene algún retraso o deficiencia mental.....4
Le faltan brazos y/o piernas.....5
Tiene problemas para mover brazos y/o piernas.....6
Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar.....7
Padece alguna enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras).....8
Ninguna.....9

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	*RESPUESTA 1 DE PREGUNTA 17*	*RESPUESTA 2 DE PREGUNTA 17*									
1			1	2	3	4	5	6	7	8	9
2			1	2	3	4	5	6	7	8	9
3			1	2	3	4	5	6	7	8	9
4			1	2	3	4	5	6	7	8	9
5			1	2	3	4	5	6	7	8	9
6			1	2	3	4	5	6	7	8	9
7			1	2	3	4	5	6	7	8	9
8			1	2	3	4	5	6	7	8	9
9			1	2	3	4	5	6	7	8	9
10			1	2	3	4	5	6	7	8	9

XI. EMBARAZO Y LACTANCIA

(MUJERES DE 10 AÑOS O MÁS)

20a. ¿Alguien en el hogar está embarazada o en periodo de lactancia?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Sí 1
No..... 2 → *PASE A 21*

20b. Anote si la integrante está embarazada, en periodo de lactancia o ambas.

Embarazada 1
En periodo de lactancia 2
Ambas 3

XII. EDUCACIÓN *(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	**21. ¿**(NOMBRE) → **habla algún dialecto o lengua indígena?**	**22. ¿**(NOMBRE) → **habla español?**	**23. De acuerdo con la cultura de** (NOMBRE) **¿**(ella / él) **se considera indígena?**	**24. ¿**(NOMBRE) → **sabe leer y escribir un recado?**	**25. ¿Cuál fue el último grado que** (NOMBRE) **aprobó en la escuela?** → *ANOTA EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS) Y LUEGO EL NIVEL*	
					GRADO (AÑOS APROBADOS)	NIVEL
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Sí 1
NO ..... 2 → *PASE A 23*

Sí 1
NO 2

Sí 1
NO 2

Sí 1
NO 2

Kinder o preescolar 01
Primaria 02
Secundaria 03
Preparatoria o bachillerato 04
Normal básica.....05
Carrera técnica o comercial con primaria completa.....06
Carrera técnica o comercial con secundaria completa 07
Carrera técnica o comercial con preparatoria completa.....08
Profesional.....09
Posgrado (maestría o doctorado).10
Ninguno 11

XII. EDUCACIÓN *(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

26. ¿Actualmente (NOMBRE) **asiste a la escuela?**

SI.....1 → *PASE A 28*

NO.....2

27. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) **dejó la escuela?**

NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE EL MOTIVO PRINCIPAL

Concluyó sus estudios..... **01**

No alcanzó el dinero para mandarlo..... **02**

Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa..... **03**

Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños..... **04**

Decidió empezar a trabajar..... **05**

No le gusta la escuela y/o albergue..... **06**

No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos..... **07**

Se casó o se embarazó..... **08**

Eran muchos hermanos..... **09**

Nunca ha ido a la escuela..... **10**

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA		
1	|___|	|__|__|
2	|___|	|__|__|
3	|___|	|__|__|
4	|___|	|__|__|
5	|___|	|__|__|
6	|___|	|__|__|
7	|___|	|__|__|
8	|___|	|__|__|
9	|___|	|__|__|
10	|___|	|__|__|

XIII. CONDICIÓN LABORAL *(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

28. ¿Qué hizo (NOMBRE) **la mayor parte del mes pasado?**

Trabajó 1
Tenía trabajo pero no trabajó..... 2
Estudió y trabajó..... 3
} *PASE A 31*

No trabajó ni buscó trabajo..... 4

Buscó trabajo..... 5

Estudió..... 6

Realizó quehaceres domésticos.... 7

29. El mes pasado (NOMBRE)...

Vendió algún producto..... 1
Ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar..... 2
Hizo productos para vender..... 3
A cambio de un pago lavó, planchó o cocinó..... 4
Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas..... 5
} *PASE A 31*

No trabajó..... 6

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA		
1	|___|	|___|
2	|___|	|___|
3	|___|	|___|
4	|___|	|___|
5	|___|	|___|
6	|___|	|___|
7	|___|	|___|
8	|___|	|___|
9	|___|	|___|
10	|___|	|___|

XIII. CONDICIÓN LABORAL *(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

30. ¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) **no haya trabajado el mes pasado?** *NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE LA RAZÓN PRINCIPAL*

Se enfermó o estuvo incapacitado para trabajar (temporalmente) 1
Se jubiló o pensionó 2
No tenía con quién dejar a los niños 3
Padece una enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente) 4
Edad avanzada.....5
Se dedica a los quehaceres del hogar 6
Está estudiando.....7
No hay trabajo.....8 → *PARA CUALQUIER RESPUESTA (DE 1 A 8) PASE A 37*

1	____
2	____
3	____
4	____
5	____
6	____
7	____
8	____
9	____
10	____

	31. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) **se desempeñó como…** → *NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE EL TRABAJO PRINCIPAL*	**32. En su trabajo principal del mes pasado** ¿(NOMBRE) **tuvo un jefe o supervisor?** →	**33. Entonces,** ¿(NOMBRE) **se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta?** →	**34. En su trabajo principal del mes pasado,** ¿(NOMBRE) **recibió un pago?** →
	jornalero o peón de campo.....1 albañil.....2 obrero.....3 empleado de gobierno.....4 empleado del sector privado.....5 patrón o empleador de un negocio.....6 profesionista independiente.....7 trabajador por cuenta propia.....8 empleado doméstico.....9 miembro de una cooperativa (de producción o servicios).....10 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución.....11 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución.....12 ejidatario o comunero.....13 miembro de un grupo u organización de productores.....14 promotor de desarrollo humano o gestor social.....15 artesano.....16 chofer (transporte de pasajeros o carga).....17 vendedor ambulante.....18 ayudante de algún oficio.....19 otra ocupación.....20 NS/NR.....99	SI.....1 → *PASE A 34* NO.....2	SI.....1 NO.....2	SI.....1 NO.....2 → *PASE A 37*
NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA				
1	____	____	____	____
2	____	____	____	____
3	____	____	____	____
4	____	____	____	____
5	____	____	____	____
6	____	____	____	____
7	____	____	____	____
8	____	____	____	____
9	____	____	____	____
10	____	____	____	____

XIII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

XIV. MIGRACIÓN
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

35 ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su actividad principal?

ANOTA LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS

ANOTAR 98000 SI GANA $98000 O MÁS.
ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE

36. ¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad?

Cada semana 1
Cada 15 días 2
Cada mes 3
Cada año 4

37. Durante los últimos 12 meses, ¿(NOMBRE) ha trabajado temporalmente fuera de su localidad (tiene que dormir fuera de su localidad)?

Sí, en otra localidad 1
Sí, en otro municipio 2
Sí, en otro estado 3
Sí, en otro país 4
No ha trabajado fuera 5

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

XV. PROYECTOS *(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

38. ¿Qué tipo de proyecto le gustaría desarrollar a (NOMBRE)?

Negocio agrícola, forestal o de tala 1
Negocio de cría, pesca o caza 2
Negocio industrial, comercial o de servicios 3
Concluir estudios 4
Ninguno 5
No sabe 6

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

XVI. REMESAS Y APOYOS

39. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?
[X] TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

SI 1
NO 2

40. ¿Alguien en su hogar recibe apoyos de...? *ACEPTA VARIAS RESPUESTAS*
[X] TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN

70 y más 01
Jornaleros Agrícolas 02
Empleo Temporal (PET) 03
Leche Liconsa 04
Guarderías del IMSS, ISSSTE, DIF u otras 05
Estancias Infantiles SEDESOL 06
Procampo 07
Despensa del DIF 08
Oportunidades 09
Apoyo Adultos Mayores (Oportunidades) 10
Apoyo Alimentario (PAL) 11
Nadie recibe apoyos 12
PRONABES 13
Otros apoyos (especifique) 14

XVII. SEGURIDAD ALIMENTARIA

41. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar?

(DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS) Cantidad [___] NS..... **9**

42. ¿Generalmente en una semana comen/toman en este hogar…

☒ *LEE TODAS LAS OPCIONES Y TACHA EN CADA UNA LA RESPUESTA QUE TE INDIQUEN.*

	SI	NO	NS
frutas?	1	2	9
verduras?	1	2	9
carne de pollo, res, cerdo o conejo (incluye jamón, salchicha o menudencias)?	1	2	9
pescado (fresco, seco o en lata)?	1	2	9
huevo?	1	2	9
cereales o leguminosas (sopa de pasta, tortillas, pan, avena, frijoles, lentejas)?	1	2	9
lácteos (leche, queso, yogurt)?	1	2	9

43. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años dejó de desayunar, comer o cenar?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... **1**

NO..... **2**

44. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI.....**1**

NO.....**2**

XVIII. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

45a. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?

[___][___]

45b. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?

[___][___]

46. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... **1**

NO..... **2**

47. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Tierra..... 1
Cemento sin recubrimiento..... 2
Mosaico, madera u otro recubrimiento.....3

48. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... **1**

NO..... **2**

49. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Material de desecho.....**1**
Lámina de cartón..... **2**
Lámina metálica..... **3**
Lámina de asbesto.....**4**
Palma o paja..... **5**
Madera o tejamanil.....**6**
Terrado con viguería..... **7**
Teja.....**8**
Losa de concreto o viguetas con bovedilla..... **9**

50. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Material de desecho **1**
Lámina de cartón..... **2**
Lámina metálica o de asbesto..... **3**
Carrizo, bambú o palma **4**
Embarro o bajareque..... **5**
Madera **6**
Adobe **7**
Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto **8**

51. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Con conexión de agua..... **1**
Le echan agua..... **2**
Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda)..... **3**
Pozo u hoyo negro..... **4**
No tiene..... **5** → *PASE A 53*

52. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI.....**1**

NO.....**2**

53. Su vivienda obtiene agua de…

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

La red pública dentro de la vivienda.....**1**
La red pública fuera de la vivienda, pero dentro del terreno.....**2**
La red pública de otra vivienda (con manguera o acarreada).....**3**
Una llave pública o hidrante.....**4**
Una pipa.....**5**
Un pozo.....**6**
Un río, arroyo, lago u otro con manguera.....**7**
Un río, arroyo, lago u otro acarreada.....**8**

XVIII. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

54. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?
TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

A la red pública 1
A una fosa séptica 2
A una tubería que da a una grieta o barranca 3
A una tubería que da a un río, lago o mar 4
No tiene desagüe, ni drenaje 5

55. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?
TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura 1
La queman 2
La entierran 3
La tiran en el basurero público 4
La tiran en un terreno baldío o calle 5
La tiran al río, lago, mar o barranca 6

56a. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?
TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

Gas de cilindro o tanque 1
Gas natural o de tubería 2
Electricidad 3
Otro combustible 4
} *PASE A 57*
Leña o carbón 5

56b. ¿Qué aparato usa para cocinar?
TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN

Fogón de leña o carbón con chimenea 1
Fogón de leña o carbón sin chimenea 2

57. ¿En su vivienda tiene y sirve...?
TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN

	TIENE SI	TIENE NO	SIRVE SI	SIRVE NO
1. Refrigerador	1	2	1	2
2. Lavadora	1	2	1	2
3. DVD o videocasetera	1	2	1	2
4. Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1	2
5. Teléfono fijo	1	2	1	2
6. Horno (microondas o eléctrico)	1	2	1	2
7. Computadora	1	2	1	2
8. Estufa de gas	1	2	1	2

58. En su vivienda la luz eléctrica la obtienen...
TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

Del servicio público 1
De una planta particular 2
De panel solar 3
De otra fuente 4
No tienen luz eléctrica 5

59. La vivienda que habita es ...
TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

Propia y totalmente pagada 1
Propia y la está pagando 2
Propia y está hipotecada 3
Rentada o alquilada ..... 4 → *PASE A XIX. CÓDIGO DE RESULTADO*
Prestada o la está cuidando 5
Intestada o está en litigio 6

60. ¿A nombre de quién están las escrituras de la vivienda que habita? *ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS*
TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN

A nombre del jefe (a) del hogar 1
A nombre de otro miembro del hogar 2
A nombre de otro familiar 3
A nombre de otra persona (no familiar) 4
Asociación ejidal 5
No tiene escrituras 6

XIX. CÓDIGO DE RESULTADO.

Completa 01
Incompleta 02
Se negó a dar información 03
Informante inadecuado 04
Nadie en casa 05
Ausentes temporales 06
Vivienda desocupada 07
Vivienda de uso temporal 08
No se localizó la vivienda en la localidad 09
Defunción del único integrante del hogar 10
La familia ya no vive en la localidad 11
Vivienda no válida 12

XX. OBSERVACIONES

(Si el espacio es insuficiente, utiliza el reverso de la hoja)

" Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas "

" Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ".

Firma o huella digital del informante

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO PARA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Clave de Unidad de Trabajo |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Anexo |___| **de** |___| **Folio** |_____|

I. DATOS DE LOS JORNALEROS AGRÍCOLAS

1. ¿Es o ha sido jornalero agrícola asalariado usted o algún integrante de su hogar?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI ..... 1 |__|__| |__|__|__| |__|__|__| *ANOTE EL REVOLÓN*
NO 2
No responde 99
} *TERMINAR LA ENCUESTA*

2. ¿Los jornaleros agrícolas viven aquí?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Temporalmente por trabajo como jornalero agrícola (destino) 1
No, sólo están de paso (tránsito) 2
Permanentemente viven aquí (origen) 3
} *PASE A 9*

II. DATOS DEL HOGAR JORNALERO MIGRANTE

3. Número de galera y cuarto. |___|___| |___|___|___|

4. ¿Viene de su localidad de origen?

SI ..... 1 → *PASE A 5*
NO ..... 2 *(ANOTA LOS DATOS DEL ESTADO, MUNICIPIO, LOCALIDAD Y CAMPO AGRÍCOLA DE DONDE VIENE)*

Estado |__|__| *CLAVE* |_____| *NOMBRE* Municipio |__|__|__| *CLAVE* |_____| *NOMBRE*

Localidad |__|__|__|__| *CLAVE* |_____| *NOMBRE* Campo agrícola |_____| *NOMBRE*

5. Fecha de llegada |__|__| *DÍA* |__|__| *MES* |__|__|__|__| *AÑO*

¿Cómo llegó aquí? *LEER RESPUESTAS*

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Por su cuenta 1
En el autobus del patrón / contratista 2
No responde 99

6. Fecha tentativa de salida |__|__| *DÍA* |__|__| *MES* |__|__|__|__| *AÑO*

¿Cómo se va de aquí? *LEER RESPUESTAS*

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Por su cuenta 1
En el autobus del patrón / contratista 2
No responde 99

7. ¿Por qué, usted o algún otro miembro del hogar, sale(n)a trabajar como jornalero(s) agrícola(s) asalariado(s)?

NO LEER RESPUESTAS ..... *ACEPTA VARIAS RESPUESTAS*

Falta de trabajo en su lugar de residencia 1
Sí hay trabajo en su lugar de residencia pero pagan poco 2
Por costumbre 3
Siniestros en parcelas 4
Problemas políticos 5
Problemas religiosos 6
Para conocer 7
Otra razón (especifique) 8
|_____|
No responde 99

8. Al terminar el ciclo agrícola la(s) persona(s) que trabajan como jornalero(s)... *LEER RESPUESTAS*

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Va(n) a otro lugar de trabajo 1
¿A qué entidad o entidades? (clave |__|__| |__|__| |__|__|
Regresará(n) al lugar donde vive(n) regularmente 2
No sabe 98
No responde 99
} *PASE A 14*

Rev.:0 *DGGPB_PAJA_FO_0*

III. DATOS DEL HOGAR JORNALERO RESIDENTE

9. ¿Esa(s) persona(s) han salido a trabajar como jornalero(s) agrícola(s) a otro lugar?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI 1
NO 2
No sabe 98
No responde 99
} *PASE A 14*

10. La última ocasión que esa(s) persona(s) salió(eron) a trabajar, fue a...

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Estados Unidos 1
Otra entidad 2
Otro municipio 3
Otra localidad 4
No sabe 98
No responde 99

11. ¿A dónde será su proxima salida? ☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Aguascalientes	1	Nuevo León	19
Baja California	2	Oaxaca	20
Baja California Sur	3	Puebla	21
Campeche	4	Querétaro	22
Coahuila	5	Quintana Roo	23
Colima	6	San Luis Potosí	24
Chiapas	7	Sinaloa	25
Chihuahua	8	Sonora	26
Distrito Federal	9	Tabasco	27
Durango	10	Tamaulipas	28
Guanajuato	11	Tlaxcala	29
Guerrero	12	Veracruz	30
Hidalgo	13	Yucatán	31
Jalisco	14	Zacatecas	32
México	15	Extranjero	33
Michoacán	16	No sabe	98
Morelos	17	No responde	99
Nayarit	18		

12. Fecha tentativa de salida |__|__| |__|__| |__|__|__|__| *DÍA MES AÑO*

¿Cómo se va de aquí? *LEER RESPUESTAS*

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Por su cuenta 1
En el autobus del patrón / contratista 2
No responde 99

13. Fecha tentativa de regreso |__|__| |__|__| |__|__|__|__| *DÍA MES AÑO*

¿Cómo regresa? *LEER RESPUESTAS*

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Por su cuenta 1
En el autobus del patrón / contratista 2
No responde 99

IV. DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL HOGAR *(APLICA PARA TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR)*

14. ¿(NOMBRE) está aquí?

SI 01
NO 02
No responde 99

15. (NOMBRE) cuenta con...

Cartilla Línea de Vida 01
PREVENIMSS 02
Ambos 03
No tiene 04
No sabe 98
No responde 99

1	|__|__|	|__|__|
2	|__|__|	|__|__|
3	|__|__|	|__|__|
4	|__|__|	|__|__|
5	|__|__|	|__|__|
6	|__|__|	|__|__|
7	|__|__|	|__|__|
8	|__|__|	|__|__|
9	|__|__|	|__|__|
10	|__|__|	|__|__|

V. DATOS DEL HOGAR

16. Observe si se presentan casos especiales, de acuerdo al siguiente catálogo:

NO PREGUNTE, OBSERVE

	SI	NO	*SI SE PRESENTA(N) EL (LOS) CASO(S), ESPECIFIQUE EL NÚMERO DE RENGLÓN*		
Menores (hasta 12 años) desnutridos.....1	1	2			
Menores (hasta 12 años) maltratados.....2	1	2			
Mujeres maltratadas.....3	1	2			
Ancianos (70 años y más) en situación difícil.....4	1	2			
Personas con enferemedades crónicas.....5	1	2			
Necesidad de canalizar al sector médico para atención médica.....6	1	2			

" Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas "

" Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ".

Firma o huella digital del informante

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 inciso b) fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estatus de los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP, el cual fue registrado en el listado de Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y podrán ser transmitidos a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o cruces de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAGP. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma 51, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP 06030, México DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005 y demás ordenamientos emitidos por el IFAI.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

INFORMACION BASICA DE PROYECTOS DE INVERSION DEL PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS

ANEXO 3

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Denominación de la Obra: _____

Características Generales de la Obra: _____

Programa: _____

Subprograma: _____

Inciso: _____

Nombre de la Unidad de Trabajo:

Clave de la Unidad de Trabajo: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Número de Obra |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

DATOS DE LA POBLACIÓN

Población total atendida en la Unidad de Trabajo.

Hombres _____ Mujeres _____ Niños _____ Niñas _____

Población total que se beneficiara con la obra

Hombres _____ Mujeres _____ Niños _____ Niñas _____

Estados de procedencia de los jornaleros y sus familias

_____

¿La población atendida es indígena, a que etnia pertenece?

_____

DATOS DE LA UNIDAD DE TRABAJO

Agua ( ) Luz ( ) Drenaje ( ) Vialidades ( ) Teléfono ( )

Ha recibido la Unidad de Trabajo apoyos de otras instancias:

Federales ( ) Estatales ( ) Municipales ( ) Organismos de la Sociedad Civil ( ) Ninguno ( )

¿Cuáles?

Federales _____

Estatales _____

Municipales _____

Organismos de la Sociedad Civil _____

INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROYECTO

A qué problemática responde el proyecto _____

Cómo ayuda a resolver esta propuesta la problemática que describe

_____

¿Es un proyecto que inicia o es de continuidad? Inicia ( ) Continuidad ( )

Situación actual de las etapas del proyecto:

(Si es un proyecto que se planteó por etapas indique en cuál de las etapas se encuentra)

_____

En caso de construcción y/ rehabilitación de dormitorios, cocina, comedor, módulo de salud, aulas, guardería y ludoteca, ¿quién se encargará de equipar y cuando lo hará?

_____

_____

En el caso de que solicite la construcción de guardería, aulas o módulo de salud, indique quien será el responsable de la operación.

_____

Indique la situación del terreno donde se ejecutará el proyecto (propiedad del productor, comodato, donación)

_____

Nombre del propietario del terreno donde se ejecutará el proyecto

_____

Albergues comunitarios

¿Quién opera u operará el albergue? _____

¿Quién se hace cargo del pago de los servicios de la ut? (agua, luz, predial)

Unidades de Servicios Integrales y albergues comunitarios
¿Quién se hará cargo del mantenimiento de la infraestructura?

¿Qué uso se dará a las instalaciones en el tiempo en que no sean ocupadas por la población jornalera?

Proyectos de desayunos:
Adjuntar documento expedido por la autoridad correspondiente (DIF, Secretaría de Salud, etc.) que valide los contenidos nutricionales de la dieta.

ASPECTOS GENERALES

(Aplica para todas las propuestas de infrestructura)
Adjuntar documento soporte que acredite la propiedad del terreno, formato PDF.

Si se solicita la construcción de guardería, aulas o módulo de salud, **adjuntar** documento de acuerdos y/o compromisos que determine quién será el responsable de la operación de la propuesta.

¿Qué otras instancias participan en los apoyos otorgados a los jornaleros y sus familias y cómo?

Observaciones

Esquema de Contraloría Social 2011

Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas

1. Acciones de Difusión

La estrategia de difusión se divide en dos niveles: difusión institucional y difusión por medio de la Red Social

Difusión institucional: Establece los objetivos comunicacionales, las herramientas, medios y materiales de difusión para mantener informados a los beneficiarios del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas y a sus familias sobre el programa y las acciones de contraloría social que se van a realizar. Para llevarla a cabo la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios utiliza los siguientes medios:

- Impresos
- Audiovisuales
- Directos, en sitios de contacto con los beneficiarios tales como las sedes de atención, unidades de trabajo, albergues, entre otros.
- Electrónicos (páginas de internet)

Difusión por medio de la Red Social: La Dirección de Comunicación Educativa y Participación Comunitaria diseñará el material de difusión para que sea distribuido a las delegaciones y a los gestores voluntarios, a su vez el gestor voluntario realizará acciones de difusión de Contraloría Social a través de:

- Sesiones de orientación
- Campañas de orientación
- Jornadas informativas
- Reuniones informativas durante los operativos de entrega de apoyos
- Portal Web de la Red Social
- Carteles, trípticos, volantes, historietas.

2. Capacitación y Asesoría

Actividades de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios

a) La dirección de Desarrollo de Personal coordinará y organizará al personal de Oficinas centrales para recibir capacitación en temas de Contraloría Social.

b) Los temas de Contraloría Social serán impartidos por personal externo y experto (Secretaría de la Función Pública)

Actividades de las Delegaciones de SEDESOL

a) El personal de las delegaciones será capacitado a través de los Talleres de Actualización Operativa y Social (TAOS), o en talleres solicitados por las Direcciones de Area de la DGAGP.

b) El Enlace de Coordinación interinstitucional podrá gestionar con el Estado o Municipio pláticas relacionadas con Contraloría Social e impartidas por personas expertas en el tema.

c) Se brindará información a los Estados con proceso de electoral para informarles sobre las acciones de Contraloría Social durante el blindaje electoral.

Actividades del Gestor Voluntario

a) La Dirección de Comunicación Educativa y Participación Comunitaria coordina los Talleres de Promoción Social para Jornaleros Agrícolas, son impartidos por los Promotores de las Delegaciones, se llevan a cabo en las regiones jornaleras con el objetivo de formarlos y capacitarlos como Gestores Voluntarios.

3. Seguimiento

- La Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios entregará una clave de acceso a cada Delegación para que puedan entrar al Sistema Informático de Contraloría Social y registren las acciones de difusión y capacitación que realicen.
- Los Gestores Voluntarios capturaran en el Portal Web de la Red Social la Cédula de Vigilancia de Contraloría Social que a su vez migrará de manera automática al Sistema Informático de Contraloría Social de la Función Pública.
- La Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios y las Delegaciones reportarán de manera anual en el Sistema Informático las acciones de contraloría Social.
- Los resultados de esta información serán analizados por la Dirección de Análisis Estadístico, la Dirección de Seguimiento Operativo y la Dirección de Comunicación Educativa y Participación Comunitaria para establecer las acciones de mejora pertinentes.
- Las acciones de Contraloría Social serán capturadas por la DGAGP y las Delegaciones, de acuerdo a los tiempos establecidos, en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública.

4. Actividades de Coordinación

La DGAGP, promoverá la implantación de la contraloría social en el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, con la finalidad de que los beneficiarios del mismo, a través de la red social y los gestores voluntarios, lleven a cabo la verificación del cumplimiento de las metas establecidas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a dicho programa.

Para la ejecución del Esquema de Contraloría Social, la DGAGP proporcionará a la Representación Federal una Guía Operativa en donde se establecerán las actividades a realizar y los compromisos que asumen ambas partes, así como el programa de trabajo anual.

Anteproyecto de Modificación a las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas para el Ejercicio Fiscal 2011

ANEXO 5

PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS

Indicadores

Indicadores			Medios de Verificación	
Nivel de Objetivo	**Nombre**	**Fórmula**	**Unidad de Medida**	**Frecuencia de Cálculo**
Propósito	Permanencia en el aula de la población beneficiaria infantil de 6 a 18 años durante el periodo de medición	(Población infantil de 6 a 18 años beneficiaria del Programa que asiste regularmente a los servicios educativos/ Población infantil de 6 a 18 años inscrita en los servicios educativos)*100	Porcentaje	Anual
Propósito	Población Jornalera Agrícola Beneficiada	Población Jornalera Agrícola Beneficiada	Beneficiario	Trimestral
Componente	Cobertura de la entrega de apoyos económicos directos	Población Jornalera Agrícola beneficiada con apoyos económicos directos	Beneficiario	Trimestral
Componente	Proyectos de infraestructura aprobados en beneficio de la Población Jornalera Agrícola por el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas o de Desarrollo de Zonas Prioritarias	Número de proyectos de infraestructura aprobados en beneficio de la Población Jornalera Agrícola por el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas o de Desarrollo de zonas Prioritarias	Proyecto	Semestral
Componente	Porcentaje de Regiones Jornaleras con servicios de acompañamiento o con acciones para el desarrollo de habilidades personales y sociales para beneficio de la población jornalera agrícola respecto de las programadas.	(Número de Regiones jornaleras con servicios de acompañamiento o con acciones para el desarrollo de habilidades personales y sociales para beneficio de la población jornalera agrícola / Número de Regiones Jornaleras programadas)*100	Porcentaje	Trimestral
Actividad	Niños y adolescentes hasta 18 años que recibieron apoyos económicos por el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas o Desarrollo Humano Oportunidades	Número de niños y adolescentes que pertenecen a un hogar jornalero agrícola que reciben el apoyo económico por el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas o Desarrollo Humano Oportunidades	Beneficiario	Trimestral

SEDESOL GOBIERNO FEDERAL MÉXICO 2010

PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS

ANEXO 6. CUESTIONARIO DE LUGAR DESTINO

(CUESTIONARIO CON INFORMACIÓN INDIVIDUAL)

Folio

I. CONTROL DE LEVANTAMIENTO

NÚMERO DE SUBREGIÓN |__|__|__|__|__|__|__|__|__| NÚMERO DE VENTANILLA |__|__|__|__|__|__|__|__|__|

HORA INICIO _____ : _____ HORA TERMINO _____ : _____ DURACION _____MIN FECHA: |__|__| / |__|__| / |__|__|__|__| (d d m m a a a a)

ENCUESTADOR |__|__|__|__|__|__|__|__| (CUP) _____ Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

SUPERVISOR |__|__|__|__|__|__|__|__| _____ Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

II. DATOS DEL INFORMANTE CLAVE

2.1.- ¿Es usted o algún miembro de su Hogar o Grupo Migratorio, Jornalero Agrícola?

MARCAR LA OPCIÓN QUE INDIQUE

1. SÍ |__|

2. NO → ***(FINALICE LA ENTREVISTA)***

2.2.- Dígame su nombre completo, empezando por nombre(s), apellido paterno y apellido materno

_____ Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

2.3.- Dígame su fecha de nacimiento, empezando por día, mes y año

Fecha: |__|__| / |__|__| / |__|__|__|__| (d d m m a a a a)

2.4.- Usted es ¿hombre o mujer?

MARCAR LA OPCIÓN QUE INDIQUE

1. Hombre |__|

2. Mujer

2.5.- ¿Qué documento de identificación oficial de la siguiente lista trae?

RESPONDA SÍ O NO Y MUESTRE ORIGINAL PARA COTEJO DE CADA UNO DE ELLOS.

	SI	NO
1. Acta de Nacimiento	1	2
2. CURP	1	2
3. Credencial de Elector	1	2
4. Credencial INAPAM	1	2
5. Cartilla de Servicio Militar Nacional	1	2
6. Pasaporte	1	2

2.6.- ¿Dónde vive usted habitualmente? *(Vivienda **habitual**)*

Estado: |__|__| _____

Municipio: |__|__|__| _____

Localidad: |__|__|__|__| _____

2.7.- ¿Dónde vive usted en este momento? *(Vivienda **actual**)*

Estado: |__|__| _____

Municipio: |__|__|__| _____

Localidad: |__|__|__|__| _____

NOTA: Vivienda actual es igual a vivienda habitual: **1.** SÍ → ***CONTINUE EN 3.1*** |__|

2. NO → ***PASE A 4.1*** **IV. DATOS A NIVEL HOGAR O GRUPO MIGRATORIO**

SEDESOL GOBIERNO FEDERAL MÉXICO 2010

III. DATOS DEL DOMICILIO PARA LEVANTAR EL CUIS

JORNALEROS AGRÍCOLAS EN LUGAR DE ORIGEN

3.1 Calle:

3.2 Avenida

3.3 Callejón

3.4 Carretera

3.5 Camino

3.6 Manzana

3.7 No. Exterior

3.8 No. Interior

3.9 Colonia

3.10 Fraccionamiento

3.11 Barrio

3.12 Unidad habitacional

3.13 C.P.

3.14 Referencia

3.15 ¿Cuánto tiempo tiene viviendo en este lugar? ___ meses ___ años

IV. DATOS A NIVEL HOGAR O GRUPO MIGRATORIO

4.1.- Dígame el nombre de cada uno de los integrantes de su (Hogar/ Grupo Migratorio), empezando por nombre(s), apellido paterno y apellido materno.

PARA EL INFORMANTE CLAVE, SE APLICAN LAS PREGUNTAS 4.5, Y DE LA 4.9 A LA 4.17

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	NOMBRE(S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

4.2.- ¿Cuál es la fecha de nacimiento de (Nombre), empezando por día, mes y año?

4.3- ¿(Nombre) es hombre o mujer?

1. Hombre
2. Mujer

4.4.- ¿Qué documento de identificación oficial de la siguiente lista trae (Nombre)?
MARCAR SÍ O NO Y MOSTRAR ORIGINAL PARA COTEJO DE CADA UNO DE ELLOS.

1. SÍ
2. NO

	DÍA	MES	AÑO		1. Acta de Nacimiento	2. CURP	3. Credencial de Elector	4. Credencial INAPAM	5. Cartilla de Servicio Militar Nacional	6. Pasaporte
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

SEDESOL GOBIERNO FEDERAL MÉXICO 2010

	4.5.- ¿(Nombre) es Jornalero Agrícola? 1. SÍ 2. NO	4.6.- ¿Vive con usted habitualmente (Nombre)? 1. SÍ → PASE A 4.8 2. NO	4.7.- Indique entidad, municipio y localidad donde vive habitualmente					
			Clave entidad	Nombre entidad	Clave municipio	Nombre municipio	Clave localidad	Nombre localidad
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

	4.8.- ¿Vive con usted actualmente (Nombre)? 1. SÍ 2. NO — En caso de que en la pregunta 4.5, 4.6 y 4.8 sean opción 2, no aplicar el resto de las preguntas para este integrante del Hogar o Grupo Migratorio	4.9.- ¿(Nombre) migró a otro municipio o a otra localidad para trabajar como Jornalero Agrícola y se queda a dormir al menos una noche en ese lugar? 1. SÍ 2. NO → PASE A 4.13
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

4.10.- Indique a qué entidad, municipio, localidad y Unidad de Trabajo o Campo Agrícola migró (Nombre)

	Clave entidad	Nombre entidad	Clave municipio	Nombre municipio	Clave localidad	Nombre localidad
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Vivir Mejor

SEDESOL GOBIERNO FEDERAL MÉXICO 2010

	Nombre de la UT o campo agrícola	Clave UT
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

4.11.- ¿(Nombre) cuándo salió del lugar donde vive habitualmente?

01.-Enero, 02. Febrero, 03. Marzo, 04. Abril, 05. Mayo, 06.Junio, 07. Julio, 08. Agosto, 09. Septiembre, 10. Octubre, 11. Noviembre, 12. Diciembre

1.- Primavera-Verano
2.- Otoño - Invierno

4.12.- ¿(Nombre) cuándo regresará al lugar donde vive habitualmente?

01.-Enero, 02. Febrero, 03. Marzo, 04. Abril, 05. Mayo, 06.Junio, 07. Julio, 08. Agosto, 09. Septiembre, 10. Octubre, 11. Noviembre, 12. Diciembre

1.- Primavera-Verano
2.- Otoño - Invierno

PASE A 6.1

4.13.- ¿(Nombre) migró como acompañante de un Jornalero Agrícola?

1. SÍ
2. NO

4.14.- ¿(Nombre) migrará próximamente a otro municipio o a otra localidad para trabajar como Jornalero Agrícola o como acompañante?

1. SÍ
2. NO → *PASE A 5.1*

	4.11. Mes	4.11. Ciclo	4.12. Mes	4.12. Ciclo	4.13.	4.14.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

4.15.- ¿(Nombre) a dónde migrará próximamente?

	Clave entidad	Nombre entidad	Clave municipio	Nombre municipio	Clave localidad	Nombre localidad
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

	Nombre de la UT o campo agrícola	Clave UT	4.16.- ¿(Nombre) en qué período o ciclo agrícola migrará?		4.17. ¿Qué medio de transporte emplearon usted y su Grupo Migratorio para trasladarse a este lugar? *MARQUE HASTA DOS OPCIONES*
			01.-Enero 02.Febrero 03. Marzo 04. Abril 05. Mayo 06.Junio 07. Julio 08. Agosto 09. Septiembre 10. Octubre 11. Noviembre 12. Diciembre	1.- Primavera-Verano 2.- Otoño - Invierno	1. Camión del productor 2. Camión pagado por su cuenta 3. Otro. Especifique — FINALICE LA ENCUESTA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

V. EDUCACIÓN

	EN CASO DE JORNALEROS AGRÍCOLAS MIGRANTES *(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*				
	5.1.- ¿Cuál es el último nivel escolar que cursó (Nombre)? 1. Preescolar 2. Primaria 3. Secundaria 4. Preparatoria 5. Universidad 6. Otro 7. Ninguno → *PASE A 5.3.*	5.2.- ¿Hasta qué grado o año de ese nivel escolar cursó ***completamente*** (Nombre)? 1. 1° 2. 2° 3. 3° 4. 4° 5. 5° 6. 6°	5.3.- ¿(Nombre) estudia actualmente? 1. Sí 2. NO → *PASE A 6.1*	5.4.- ¿Qué nivel escolar cursa actualmente (Nombre)? 1. Preescolar 2. Primaria 3. Secundaria 4. Preparatoria 5. Universidad 6. Otro	5.5.- ¿Qué grado o año de ese nivel escolar se encuentra cursando actualmente (Nombre)? 1. 1° 2. 2° 3. 3° 4. 4° 5. 5° 6. 6°
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

SEDESOL GOBIERNO FEDERAL MÉXICO 2010

VI. BENEFICIOS RECIBIDOS POR OTROS PROGRAMAS DEL GOBIERNO FEDERAL

EN CASO DE JORNALEROS AGRÍCOLAS MIGRANTES

	6.1.- ¿(Nombre) es o fue beneficiario(a) del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades? **1.** SÍ **2.** NO → ***PASE A 6.4***	**6.2.-** Deme el número de folio del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades de (Nombre)	**6.3.-** ¿(Nombre) es o fue titular, becario o beneficiario del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades? **1.** Titular **2.** Becario **3.** Beneficiario
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

	6.4.- ¿(Nombre) es beneficiario de algún otro Programa del Gobierno Federal? **1.** SÍ **2.** NO → ***FINALICE LA ENTREVISTA***	**6.5.-** ¿De cuál Programa? **1.** 70 y más **2.** Programa de Empleo Temporal **3.** Piso Firme **4.** Vete Sano Regresa Sano **5.** Programa Alimentario **6.** Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas **7.** Otro. Especifique.	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 inciso b) fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estatus de los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP, el cual fue registrado en el listado del Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI) y podrán ser transmitidos a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o cruces de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La unidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAGP. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma 51, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP 06030, México DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005 y demás ordenamientos emitidos por el IFAI.

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.